

◆配賦入力（一括・集計配賦）の方法

（画面例はすべて『PCA 公益法人会計シリーズ バージョンDX』を使用しています。）

【はじめに】

こちらの資料は、資金科目で仕訳を行った科目を会計間で配賦する場合の一例となります。
非資金科目に関する配賦や、作成後の伝票が異なる場合もございますので
実際に配賦する際は顧問の会計士又は税理士の先生に相談したうえで、設定や配賦を行ってください。

| | |
|--------------|-------|
| 1. 配賦仮科目の設定 | P.1～2 |
| 2. 配賦基準の登録 | P.3～4 |
| 3. 配賦パターンの登録 | P.5～6 |
| 4. 一括配賦入力 | P.7～8 |

1. 配賦仮科目の設定

「主科目の登録」で配賦仮科目を登録します。

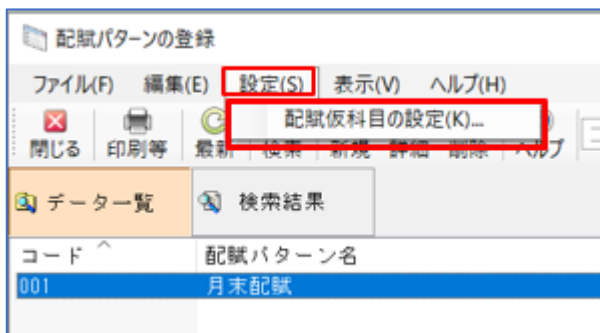
今回は以下の2つを使用します。

| コード | 主科目名 | 勘定科目属性 | 貸借区分 |
|-----|---------|-----------------|------|
| 172 | 他会計へ振替 | その他の流動資産（流動資産2） | 借方 |
| 313 | 他会計から振替 | その他の流動負債（流動負債2） | 貸方 |

※配賦仮科目の登録は、主科目の登録を参考にしてください。

【設定方法】

- ① 「前準備」 - 「配賦パターンの登録」をクリックし、配賦パターンの登録画面を開きます。
配賦パターン登録画面で「設定」 - 「配賦仮科目の設定」をクリックします。



- ② [資金仕訳用] - [配賦元(先)相手仮科目の欄] に、仮科目を入力します。

| 会計区分 | 配賦元相手仮科目 | 配賦先相手仮科目 |
|----------|------------|-------------|
| 000 公益会計 | 172 他会計へ振替 | 313 他会計から振替 |
| 001 法人会計 | 172 他会計へ振替 | 313 他会計から振替 |

- ③ 「非資金仕訳用」タブ-「配賦元(先)相手仮科目」欄に仮科目を入力し、[登録] をクリックします。

| 会計区分 | 配賦元相手仮科目 | 配賦先相手仮科目 |
|----------|------------|-------------|
| 000 公益会計 | 172 他会計へ振替 | 313 他会計から振替 |
| 001 法人会計 | 172 他会計へ振替 | 313 他会計から振替 |

登録(F5) キャンセル

【参 考】

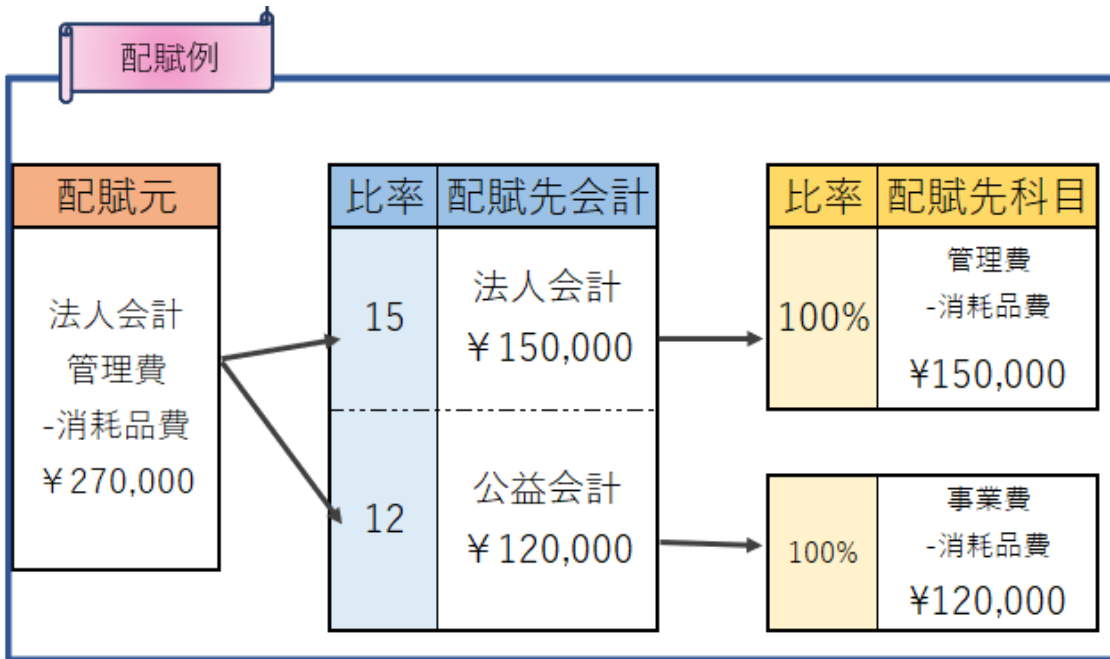
収支計算書を利用しているお客様は「資金仕訳用」で設定した科目とは別の科目を設定する必要があります。(科目名称は会計士・税理士に相談してください)

収支計算書を利用していないお客様は「資金仕訳用」で設定した科目と同じものを入力してください。

配賦仮科目の設定は以上です。

2. 配賦基準の登録

下記の配賦例に基づいて、配賦基準・配賦パターンの登録～入力まで案内します。



上記の図を伝票に起票すると、下記ようになります。

| | | 借方 | | 貸方 | |
|------|------|----------|---------|---------|---------|
| | 会計名 | 科目名 | 金額 | 科目名 | 金額 |
| 伝票入力 | 法人会計 | 管理費-消耗品費 | 270,000 | 現金 | 270,000 |
| 配賦入力 | 法人会計 | 他会計へ振替 | 120,000 | 消耗品費 | 270,000 |
| | 法人会計 | 管理費-消耗品費 | 150,000 | | |
| | 公益会計 | 事業費-消耗品費 | 120,000 | 他会計から振替 | 120,000 |

- ① 「前準備」 - 「配賦基準の登録」をクリックし、配賦基準の登録画面を開きます。
配賦基準の登録画面の右上にある[新規]をクリックします。
- ② [コード]・[配賦基準名]を入力します。
(配賦基準名を見て、どの配賦比率が分かりやすいように入力することをおすすめします。)
- ③ 初期配賦区分で[配賦率入力]を選択します。
- ④ 配賦先会計区分で[会計コード]を入力します。
- ⑤ 配賦先会計区分の比率欄に[比率]を入力します。
- ⑥ 配賦先会計を選択します。選択された会計は青枠で囲まれます。
- ⑦ 配賦先科目に[科目コード]を入力します
※今回の配賦例では法人会計には[管理費-消耗品費]を設定します。公益会計には[事業費-消耗品費]を設定します。
- ⑧ 他の会計への入力も③~⑥を繰り返し、入力します。
記入が終わったら[登録]をクリックします。

配賦基準の登録

ファイル(F) 編集(E) 設定(S) 表示(V) ヘルプ(H)

閉じる 登録 最新情報 修正 入力前 前移動 次移動 先設定

参照 (001) 消耗品費 (法人会計15 : 公益会計12)

コード(C) 001

配賦基準名(N) 消耗品費 (法人会計15 : 公益会計12)

か索引(K) 消耗品費

初期配賦区分(G) 配賦率入力 実績基準

実績科目(L) 参照 指定なし

| 配賦元 | 比率 | 配賦先会計 | 比率 | 配賦先科目 |
|-------------------------|----|------------------|------|--------------------------|
| 法人会計 管理費 ¥270,000 | 15 | 法人会計 ¥150,000 | 100% | 管理費 -消耗品費 ¥150,000 |
| | 12 | 公益会計 ¥120,000 | 100% | 事業費 -消耗品費 ¥120,000 |

| 配賦先会計区分 | | 比率 |
|---------|------|-------|
| 000 | 公益会計 | 15.00 |
| 001 | 法人会計 | 12.00 |
| 合計 | | 27.00 |

⑥青い枠線が、「選択している会計・事業」です。
選択してから、配賦先科目を入力します。

| 配賦先科目 | | 比率 |
|-------|------|------|
| 611 | 事業費 | 0.00 |
| 621 | 消耗品費 | 0.00 |
| 合計 | | 0.00 |

配賦先科目が1科目の場合は、比率の入力が不要です。

配賦基準の登録は以上です。

※法人会計では管理費-〇〇、それ以外の会計では事業費-〇〇を設定するのが一般的です。

※最下層の科目ごとの基準設定が必要です。

※複数科目を配賦する場合は、配賦基準の登録が別途必要です。

3. 配賦パターンの登録

① 「前準備」 - 「配賦パターンの登録」をクリックし、配賦パターンの登録画面開きます。

配賦パターンの登録画面で「新規」をクリックします。

② [コード]・[配賦パターン名]を入力します

「参照」をクリックし、配賦元科目指定の画面を開きます。

| | |
|------------|---|
| コード(C) | 001 |
| 配賦パターン名(N) | 月末配賦 |
| か索引(K) | ケツマツ |
| 配賦元科目(D) | 参照... (未選択) |
| 配賦基準の使用(M) | <input checked="" type="radio"/> 使用する <input type="radio"/> 使用しない |
| 優先配賦先科目(P) | <input checked="" type="radio"/> 配賦基準 <input type="radio"/> 配賦先基本科目 |

③ 科目 (K) 欄から貸借対照表/正味財産増減計算書を [▼] をクリックし、選択します。

④ 該当の主科目コードの右にある「+」マークをクリックすると、中科目が表示されます。

⑤ 該当中科目をクリックし、青くします。(青くなると選択された状態です)

⑥ 画面中央の [追加] をクリックし、配賦元科目欄に移動させます。※複数追加も可能です。

⑦ 配賦元科目の選択が終わったら、画面右下の「設定」をクリックし、配賦パターンの登録画面へ戻ります。

③ 貸借・正味を選択

④ 該当科目の主科目+マークをクリック

⑤ 該当科目をクリックし、青くする

⑥ 追加をクリック

⑦ 選択が終わったら設定をクリック

追加すると、右に出きます。複数選択も可能です

- ⑧ 配賦パターンの登録画面で、配賦基準の使用を「使用する」を選択します。
- ⑨ 科目の記載があるタブをクリックし、該当科目を選択します。
- ⑩ 配賦基準を「▼」をクリックして選択します。
- ⑪ 配賦元会計を「▼」をクリックして選択します。
配賦先事業・配賦先科目が反映されているか確認します。
- ⑫ 複数科目ある場合は、⑨～⑪を繰り返し、他の科目にも配賦基準を反映させます。
- ⑬ 配賦パターンの設定が終わったら、「登録」をクリックします。

| 配賦元 | 比率 | 配賦先会計 | 比率 | 配賦先科目 |
|----------------------------------|----|------------------|------|--------------------------|
| 法人会計 管理費 -消耗品費 ¥270,000 | 15 | 法人会計 ¥150,000 | 100% | 管理費 -消耗品費 ¥150,000 |
| | 12 | 公益会計 ¥120,000 | 100% | 事業費 -消耗品費 ¥120,000 |

| 配賦先会計区分 | 配賦先科目 | 比率 |
|------------|----------|------------|
| 1 000 公益会計 | 611 事業費 | 100.00 |
| | 621 消耗品費 | (44.4 %) |
| | 比率(会計区分) | 12.00 |
| 2 001 法人会計 | 621 管理費 | 100.00 |
| | 621 消耗品費 | (55.6 %) |
| | 比率(会計区分) | 15.00 |

配賦パターンの登録は以上です。

4. 一括配賦入力

※ [3. 配賦パターンの登録] で設定した配賦パターンを利用します。

- ① 「データ入力」 - 「一括配賦入力」をクリックし、条件指示の画面を開きます。
- ② 集計期間を指定します。
(1年に1回配賦される方は4/1~3/31で指定します。)
- ③ 配賦パターンの[▼]をクリックし、配賦パターンの選択画面を開きます。
- ④ 該当の配賦パターンをクリックします。
- ⑤ 配賦パターン選択画面の右下にある[設定]をクリックします。
- ⑥ 事業間仮科目を使用する・しないを選択します。今回の例は会計単位の配賦のため、使用しません。
- ⑦ 伝票日付を起票したい日付で入力します。
- ⑧ 入力が終わりましたら[実行]をクリックします。

条件指示

配賦元集計条件 配賦検索

集計期間 (Q)
令和 2年 1月 1日 ~ 令和 3年 3月 31日

仕訳区分 (J)
4月 1日 4月 2日 ~ 3月 30日 3月 31日
月初仕訳 ~ (全仕訳) ~ 決算仕訳 3 設定...

配賦元指定 (S)
 配賦パターン指定 個別指定
配賦パターン 001 ▼ 月末配賦

配賦パターン

| コード | 名称 |
|-----|----------|
| 001 | ケブク 月末配賦 |

検索結果に部分一致を含める (M)

設定(F5) キャンセル

その他の設定 (Q)
伝票起票単位 会計単位 事業単位
事業間の仮科目 使用する 使用しない
税計算 1:内税自動計算
追加する摘要文
伝票日付 令和 3年 3月 31日

実行(F5) 閉じる

「はい」を選択します。

一括配賦入力

?

配賦仮科目仕訳を内部取引仕訳に設定しますか?

はい(Y) いいえ(N)

⑨ 一括配賦入力画面で、数字に間違いがないか確認します。

(比率・会計や事業・配賦先科目など変更したい場合は、この画面で修正できます)

複数の費用科目を配賦した場合は、[タブ]として出てくるので、クリックで選択できます。

間違いがなければ左上の[登録]をクリックし、配賦結果が表示されます。

配賦例

| 配賦元 | 比率 | 配賦先会計 | 比率 | 配賦先科目 |
|-----------------------------------|----|------------------|------|---------------------------|
| 法人会計 管理費 - 消耗品費 ¥270,000 | 15 | 法人会計 ¥150,000 | 100% | 管理費 - 消耗品費 ¥150,000 |
| | 12 | 公益会計 ¥120,000 | 100% | 事業費 - 消耗品費 ¥120,000 |

| 配賦先会計区分/伝票番号 | 配賦先科目 | 比率 | 配賦金額 | 摘要 |
|--------------|----------|------------|---------|----|
| 000 公益会計 | 611 事業費 | 15.00 | 150,000 | |
| | 621 消耗品費 | | | |
| 自動 | | | 55.6% | |
| 001 法人会計 | 611 事業費 | 12.00 | 120,000 | |
| | 621 消耗品費 | (100.00) | | |
| 自動 | | | 44.4% | |

一括配賦入力は以上です。